

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БОГУЧАНСКАЯ ШКОЛА № 1
ИМЕНИ КЛАВДИИ ИЛЬИНИЧНЫ БЕЗРУКИХ**

П Р И К А З

13.03.2025

с. Богучаны

№ 34-од

**Об организации проведения
всероссийских проверочных работ
в 2025 году**

В соответствии с Приказом Рособнадзора от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году», письмом Министерства образования Красноярского края от 27.01.2025 № 75-834 «О проведении ВПР в 2024/25 учебном году», на основании Приказа управления образования администрации Богучанского района Красноярского края от 13.03.2025 № 26-од «О проведении ВПР в 2025 году», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить даты и время проведения, а также состав предметных комиссий, ответственных за проверку ВПР, сроки проверки, заполнения, размещения результатов ВПР, согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
2. Заместителю директора по УВР Безруких О.А.:
 - обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов;
 - скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников;
 - скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы;
 - в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов;
 - получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР;
 - проверить заполненную форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола;
 - загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по установленному графику;
 - скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.
3. Учителям, ответственным за проведение ВПР:
 - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от заместителя директора по УВР Безруких О.А. материалы для проведения

проверочной работы;

- выдать комплект проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочных работ;
- организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО только один раз. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый ученик переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках;
- по окончании проведения работы собрать все комплекты;

4. Предметным комиссиям:

- организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;
- заполнить в течение 3-х рабочих дней с даты проведения ВПР с заместителем директора по УВР Безруких О.А. форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

5. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения ВПР педагога-организатора О.М. Мутовину, социального педагога Д.В. Кучерову.

6. Назначить независимыми наблюдателями во время проведения ВПР представителей от общественности Кокорину Ирину Владимировну, Блинову Татьяну Ивановну.

7. Заместителю директора по УВР О.А. Безруких:

- разместить информацию о проведении и сроках ВПР на сайте общеобразовательной организации;
- организовать проведение разъяснительной работы через классных руководителей среди родительской общественности о целях и задачах, сроках проведения ВПР;
- обеспечить психолого-педагогическую поддержку обучающимся при проведении ВПР;
- обеспечить контроль подготовки обучающихся к проведению ВПР, работы учителей-предметников с демоверсиями;
- организовать распечатку КИМ, протоколов и кодов на всех участников;
- обеспечить контроль работы предметных комиссий;
- довести до сведения учителей-предметников, что оценки по итогам проведения ВПР выставляются в ЭлЖур;
- осуществить контроль подготовки аналитического отчета учителей-предметников по итогам проведения ВПР;
- рассмотреть вопросы результатов обучающихся при проведении ВПР на школьных методических объединениях и педагогическом совете;
- обеспечить хранение работ участников до окончания ВПР (до получения результатов);
- обеспечить соблюдение режима информационной безопасности при получении, хранении и передаче материалов ВПР в соответствии с планом-графиком ВПР;
- обеспечить постоянное взаимодействие с муниципальным координатором в части информирования о ходе проведения процедуры ВПР в ОО;
- проинформировать организаторов, экспертов, привлеченных к проведению процедуры ВПР в образовательной организации о персональной ответственности за нарушение регламентных требований к проведению ВПР, которые могут повлечь получение недостоверных результатов ВПР.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.В.Демичева